

แผนพัฒนาบุคลากร



องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างทัศนคติให้มีแนวความคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตรวิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : บทนำ	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๓
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๘
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๙
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๑
บทที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๔
บทที่ ๖ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๖
- แผนพัฒนาศูนย์การองค์การบริหารส่วนตำบลอย่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๙
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๔
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	๓๘
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์	
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาศูนย์	
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์	
๕. สำเนารายงานข้อความการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์	
๖. สำเนารายงานข้อความการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๗. สำเนารายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม	

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)/พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาศักยภาพ มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอยงาม มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ไว้ ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหาร ส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำ บัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง ประจำเดือน ประจำปี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งาน ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล และยานพาหนะ การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านการ ศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัย การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การวางแผนการศึกษามาตรฐาน สถานศึกษา การจัดการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม การส่งเสริมงานและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลที่สังกัด ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุใน คลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างงานตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

๑. สำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- ๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒ งานนโยบายและแผน
- ๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๖ งานธุรการ
- ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๘ งานกิจการสภา
- ๑.๙ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๑๐ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- ๒.๑ ฝ่ายการเงิน
 - ๒.๑.๑ งานการเงิน
 - ๒.๑.๒ งานบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสำรวจ
- ๓.๔ งานผังเมือง
- ๓.๕ งานประสานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ว่าที่ ร.ต. คมสัน สุทธิชัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล							
๓	๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสุจินดา อินคำ	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวพิชาพร มังคะละ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายวิวัฒน์ รักแม่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวสุวิมล ศรีวงค์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวอริยรัตน์ ตาสาย	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๘	๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง
๙	๑๒-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	นางพัชรภรณ์ ไชยา	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๑๐	-	นายกิตติ เชื้อเมืองพาน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๑๑	-	นายสรณชัย ผลมาก	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๒	-	นางอำพร ชัยชนะนาย	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔

	กองคลัง				ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ตำแหน่ง	
	ด.ช.ด.ญ.	ชื่อ							
๑๓	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๑	น.ส.ดารารัตน์ เชื้อเมืองพาน	ผู้อำนวยการกองคลัง		นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ตำแหน่ง		
๑๔	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๒	นายพิชิต เงินแก้ว	หัวหน้าฝ่ายการเงิน		นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ตำแหน่ง		
๑๕	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๓	-	นักวิชาการเงินและบัญชี		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.		ว่าง
๑๖	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๔	นายปารมี เป็งปงวัน	นักวิชาการพัสดุ		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ		
๑๗	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๕	นางพัลลภา สุภาวดี	นักวิชาการเก็บรายได้		นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ		
๑๘	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๖	นางสาวสุนิสา กัณหา	เจ้าพนักงานธุรการ		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน		
	กองช่าง								
๑๙	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๗	-	ผู้อำนวยการกองช่าง		นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ตำแหน่ง		ร้องขอ กสธ.สอบแข่งขัน
๒๐	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๘	นายพชร หอมมาน	นายช่างโยธา		นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส		
๒๑	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๙	นางจิตาภา หอมมาน	นายช่างโยธา		นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส		
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)								
๒๓	-	นายชวิน วงศ์พิระ	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-		สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒๔	-	นายยุทธนา แปงคำ	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-		สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒๕	-	นางสาวดารารพร งามลิ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-		สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๖	-	นายเดระวิทย์ วรณมณี	-		คนงาน	-	-		สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๗	-	นายคณนง ต๊ะปิง	-		คนงาน	-	-		สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๘	-	นางปวีณสุดา วงศ์พิระ	-		คนงาน	-	-		สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๒๙	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๑	นายดิเรก วันมี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ตำแหน่ง		
๓๐	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๒	นายคมศักดิ์ ชื่นดี	นักวิชาการศึกษา		นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ		
๓๑	๑๒-๓-๐๔-๒๐๒๐๐๓	นางสาวกานตพร ศรีใจ	เจ้าพนักงานพัสดุ		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน		

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีความรู้)									
๓๑	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ว่าง	
๓๒	-	นางสรริณ ทามาส	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดอยงาม									
๓๓	๑๒-๓-๐๘-๖๐๐-๒๐-๔	นางสาวรสสุคนธ์ กิตยศ	ครู				การสอน	คศ.๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)									
๓๔	-	นางนพมาศ บาลใจ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๓๕	-	นางสาวสายฝน ขอร้อง	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๓๖	-	นางเกศรินทร์ คำเขียว	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๓๗	-	นางสมร คำเชื่อน	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๓๘	-	นางจิราภรณ์ สีดา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๓๙	-	นางสาวพรณิภา ศรีใจ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
๔๐	-	นางจันทร์จิรา รัตนเมธีวรรณ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	
โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม (สันข้างต่าย)									
๔๑	๑๒-๓-๐๘-๕๕๐๐-๑๐-๔	นายสุนัน สมสีดา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-			ผู้บริหารสถานศึกษา	คศ.๓	
๔๒	๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๕	นายฉัตรภัทร์ อุปธิ	ครู	-			การสอน	คศ.๑	
๔๓	๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๖	นายอาทิตย์ แสงทอง	ครู	-			การสอน	คศ.๓	
๔๔	๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๗	นางสาวรัชนิบูลย์ มาระโสะ	ครู	-			การสอน	คศ.๒	
๔๕	๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๘	นางสาวสุภาวดี กันทะวงศ์	ครู	-			การสอน	คศ.๒	
๔๖	๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๑๒	นางศิริวิทย์ มะหิทธิ	ครู	-			การสอน	คศ.๑	
๔๗	๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๑๑	นายณัฐวรร จิณะไย	ครู	-			การสอน	คศ.๑	
๔๘	๑๒-๓-๐๘-๖๕๐๐-๑๐-๙	นายวีระวัฒน์ คง	ครูผู้ช่วย	-			การสอน	ครูผู้ช่วย	

	ลูกจ้างประจำ									
	๙๑๔๑	นายเจริญ ไข่แก้ว								
๔๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๕๐	๒๘๐๕-๕	น.ส.ประภัสสรณ์ ยะปิง	-		ผช.จพง.การเงินและบัญชี					สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๕๑	-	นายปิยราช ตาสาย	-		ผู้ช่วยครู		-		-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๒	-	นางสาวคณิงนิจ ศรีวงศ์วรรณ	-		คนงาน		-		-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๕๓	๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสาวรชต จิตนรินทร์		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ			ชำนาญการ	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหาร และปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือ และประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อันประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบลดอยงาม) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล
ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง
กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ
สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ
ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการ
พัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการ
พัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลาร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลอยางมาแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อ
คัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว
มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ
ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์
มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารนั้นประสบ
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ
ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการ
จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ
ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร
จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอยางาม ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มา

ของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนา

ผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเกลียวอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรได้ แต่เนื่องจากในแต่ละปี ภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทุกปี องค์การบริหารส่วนตำบลจึงต้องกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นให้เหมาะสมกับปริมาณงานต่อปี

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีความพร้อมในด้านบุคลากร การให้บริการ และงบประมาณพอสมควร อีกทั้งพื้นที่รับผิดชอบมีขนาดเล็กเมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงทำให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

- บุคลากรส่วนใหญ่เป็นบุคลากรในพื้นที่มีความรักและผูกพันกับพื้นที่
- การเดินทางสะดวกทำงานล่วงเวลาได้สามารถตอบสนองความต้องการของ

ประชาชนได้ตลอดเวลา

- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจใน

การทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี

- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความสามัคคี ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
- ขาดบุคลากรบางอัตรา เนื่องจากมีข้อจำกัดในการรับโอน มีข้อผูกพันกับ กสธ.
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือบริการสาธารณะบางประเภทยังไม่เพียงพอ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางส่วนยังขาดความรู้ในระบบการบริหารจัดการที่มีความทันสมัย และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศได้ไม่เต็มที่

๓. โอกาส (Opportunities)

- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ เพิ่มขึ้น โดยมีหลายช่องทางในการเพิ่มพูนความรู้ มีหน่วยงานด้านการศึกษาหลาย ๆ หน่วยงานได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรท้องถิ่น
- สภาพพื้นที่ในตำบลมีสภาพที่ง่ายต่อการเดินทาง ไม่มีความยากลำบากในการปฏิบัติงาน
- ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ถูกจำกัดด้วยระเบียบ (ไม่เกินร้อยละ ๔๐) จึงทำให้การบริหารงานบุคคลถูกจำกัดด้วยงบประมาณ บุคลากรไม่เพียงพอ
- นโยบายการกระจายอำนาจที่มีการถ่ายโอนภารกิจลงสู่ท้องถิ่น แต่ท้องถิ่นยังขาดความพร้อมทั้งในเรื่องงบประมาณและบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการบริการส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการบริการส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์กลางการบริการส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์กลางการร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์กลางการให้มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาองค์กรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และธรรมาภิบาล ”

พันธกิจ

๑. สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการบริการส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ
๒. การพัฒนาศูนย์กลางการให้มีคุณธรรม จริยธรรมจิตสาธารณะ และธรรมาภิบาล
๓. การส่งเสริมพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อปี
๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมจิตสาธารณะ และธรรมาภิบาล	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. การส่งเสริมพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในระดับกอง ๓. ฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. . จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. สหิทธิสวัสดิการของบุคลากรในองค์กร

บทที่ ๖

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนา ประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๒. นักจัดการงานทั่วไป
๓. นักทรัพยากรบุคคล
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักพัฒนาชุมชน
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. เจ้าพนักงานธุรการ
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๙. พนักงานขับรถยนต์
๑๐. คนงาน

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงิน
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. นักวิชาการพัสดุ
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. เจ้าพนักงานธุรการ

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา (๒ อัตรา)
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖. คนงาน (๓ อัตรา)

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 ๒. นักวิชาการศึกษา
 ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ
 ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
 ๕. ครู
 ๖. ผู้ดูแลเด็ก (๗ อัตรา)
 ๗. ผู้ช่วยครู
 ๘. คนงาน
- โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม (สันช้างตาย)
๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 ๒. ครู คศ.๓ (๒ อัตรา)
 ๓. ครู คศ.๒ (๒ อัตรา)
 ๔. ครู คศ.๑ (๓ อัตรา)
 ๕. ครูผู้ช่วย (๑ อัตรา)
 ๖. ลูกจ้างประจำ
 ๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๖. หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือสำนักงาน ก.อบต. จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ตามระเบียบ

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมภายในส่วนราชการทุกสำนัก/กอง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติราชการ การร่วมกันแก้ไขปัญหาการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

การพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมั่งคั่ง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑. การพัฒนา ศักยภาพของ บุคลากรบนพื้นฐาน สมรรถนะ	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่าน การประเมิน สมรรถนะในระดับ ที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนคนที่ ได้รับการพัฒนา เฉลี่ยต่อปี	๑.๑ โครงการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพและคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรองค์การ บริหารส่วนตำบลดอยงาม	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย	การ ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. หน่วย ตรวจสอบ ภายใน กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	ทดสอบ ตามแบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและ หน่วยงานอื่น	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง)	จัดส่ง บุคลากร ให้เข้ารับ การ ฝึกอบรม		
		๑.๓ โครงการพัฒนาทักษะการ บริหารจัดการศึกษาสำหรับครูและ บุคลากรทางการศึกษาในสังกัด อบต.ดอยงาม	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
		๑.๔ โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึกอบรม ฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่สำนักงาน อปต. หน่วย ตรวจสอบ ภายใน กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	ทดสอบ ตามแบบที่ กำหนด
		๑.๕ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง)			
		๑.๖ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๘ การพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก ครู และบุคลากรทางการศึกษา	✓	✓	✓	ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
							จัดส่งบุคลากรให้เข้ารับ การฝึกอบรม	การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ และธรรมาภิบาล	๑. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา ต่อปี ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๑.๑ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและคุณธรรมจริยธรรม แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. และงานตรวจสอบภายใน	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ การให้ความรู้ ความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม	✓	✓	✓	ร้อยละของบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม			
		๑.๓ โครงการอบรมเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต	✓	✓	✓	การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบ	ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. การส่งเสริมพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในระดับกอง ๓. ฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๑.๑ กิจกรรม ๕ ส	✓	✓	✓	สถานที่ทำงาน เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมปฏิบัติงาน	ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการให้บุคลากรในองค์กรเพื่อดำเนินการร่วมกันส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารและความรู้	ทุกส่วนราชการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ การประชุมส่วนราชการภายในทั้งในระดับกองและระดับหน่วยงาน	✓	✓	✓	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมประชุม			
		๑.๓ โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบประวัติตนเอง หรือการนำไปใช้ประโยชน์ ในอนาคต	✓	✓	✓	- ปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด และนักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามโครงการอย่างถูกต้อง			
		๑.๔ โครงการปรับปรุงระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูง	✓	✓	✓	ปีละ ๑ ครั้ง			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. . จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ๒.สิทธิสวัสดิการของบุคลากรในองค์กร	๑.๑ กิจกรรมการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร เช่น กิจกรรมการออกกกำลังกาย การแข่งกีฬาประเภทต่างๆ การปลูกต้นไม้ การทานอาหารร่วมกัน	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน	สำนักปลัด อบต. ดอยงาม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม
		๑.๒ การจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย	✓	✓	✓	- จำนวนสิ่งอำนวยความสะดวก และการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่เหมาะสมเพื่อต่อการปฏิบัติงาน - การสำรวจความต้องการด้านสิทธิสวัสดิการของบุคลากร	มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ		
		๑.๓ โครงการออมทรัพย์องค์การบริหารส่วนตำบล ดอยงาม	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	จัดให้มีการออมอย่างน้อยคนละ ๑ หุ้น ๆ ละ ๑๐๐ บาท		

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอยางาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๑	โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑. เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในองค์กร ๒. เพื่อให้บุคลากรในองค์กร นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. บุคลากรในองค์กร มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการพัฒนาท้องถิ่น ๒. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	งานเจ้าหน้าที่ที่ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลลัพธ์ของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๒	โครงการอบรมคุณธรรม และจริยธรรมแก่บุคลากร ของ อบต.ดอยงาม	๑. เพื่อสร้าง จิตสำนึกที่ดีให้ บุคลากรสามารถนำ หลักคุณธรรม จริยธรรมมาปรับใช้ ในการดำเนินชีวิต ๒. เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง ศีลธรรมจริยธรรม สามารถนำมาปรับ ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากร รู้จักการทำงานเป็น ทีม ทำงานอย่างมี ความสุข มีทัศนคติที่ ดี มีความสามัคคีใน องค์กร	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิด ทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติ ราชการ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่ น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มี ความพึงพอใจ ทุกด้าน ไม่ น้อยกว่า ๗๐%	๑. ผู้เข้าร่วมการ อบรมได้รับการ พัฒนาด้าน คุณธรรม จริยธรรม ๒. เกิด ภาพลักษณ์ของ หน่วยงานมีความ โปร่งใสและเป็น ธรรม ๓. เกิดความ สามัคคีภายใน องค์กร	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๓	โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ สามารถปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาได้อย่างถูกต้อง	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย	งานการเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด ร่วมกับทุกส่วนราชการ
๔	โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ประชาคมหมู่บ้าน ทุกคน หมู่บ้านมีความรู้ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	พนักงานส่วนตำบลและ ประชาคมหมู่บ้าน ทุก คน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	พนักงานส่วนตำบล ประชาคมหมู่บ้านมีความรู้ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	กองคลัง
๕	โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ สามารถปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาได้อย่างถูกต้อง	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีความรู้ในด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย	กองคลัง

ที่	โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
								สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย	
๖	โครงการทำให้ ความรู้ ความ เข้าใจและ แนวทางปฏิบัติที่ ดีตามประมวล จริยธรรม	เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง มีความรู้ ในแนวทางปฏิบัติ ตนที่ดีตามประมวล จริยธรรม	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงาน จ้าง	-	-	-	ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐%	พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง มี ความรู้ ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดีตาม ประมวลจริยธรรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๗	โครงการอบรม เครือข่ายป้องกัน และปราบปราม การทุจริต	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างมี ความรู้และตระหนักเกี่ยวกับ การบริหารราชการให้ เป็นไป ตามหลัก บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance)	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงาน จ้าง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% มี ความรู้ การจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	อบต.ดอยงาม มี การบริหาร ราชการเป็นไป ตามหลักบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ ดี(Good Governance)	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๘	โครงการสร้าง องค์กรแห่งการ เรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - การประชุม ราชการภายใน - การจัดทำระบบ ฐานข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติโดย ให้บุคลากรมีส่วน ร่วม -กิจกรรมเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีใน องค์กร -การจัดสวัสดิการ และสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการเพิ่มเติมที่ ไม่ใช่สวัสดิการภาค บังคับตามกฎหมาย -โครงการออมทรัพย์ องค์การบริหารส่วน ตำบลอยายาม	เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ครู ผดด.และพนักงานจ้าง เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำ กิจกรรมร่วมกัน	พนักงานส่วน ตำบล ครู ผดด. และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วน ราชการ เข้าร่วม โครงการ	-	-	-	ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่ น้อยกว่า ๗๐%	บุคลากร อบรมเวียง เกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ สร้างความผูกพันใน องค์กร	ทุกส่วน ราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
	โครงการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง	-เพื่อปรับปรุงระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ภายในสำนักงาน อบต. ดอยงาม ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการให้บริการประชาชน -เพื่อเพิ่มและปรับปรุงช่องทางการติดต่อสื่อสารให้ทั่วทั่วยุคสมัย -เพื่อให้บุคลากรใช้งานเข้าถึง มีส่วนร่วม และรับข่าวสารข้อมูลได้รวดเร็ว ถูกต้องทันเวลา -เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้มีประสิทธิภาพเพื่อการท างานอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ปีละ ๑ ครั้ง	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างใช้งาน อินเทอร์เน็ตได้มีประสิทธิภาพเพื่อการท างานอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เข้าถึง และมีส่วนร่วมในข่าวสารข้อมูล	ทุกส่วน ราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
	-โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการศึกษาสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด อบต.ดอยงาม	-เพื่อให้พนักงานครูมีความพร้อมด้านสมรรถนะ ศักยภาพและความสามารถในการบริหารจัดการ การศึกษา ให้มีคุณภาพ	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	พนักงานครูมีความพร้อม และมีศักยภาพ เกิดการพัฒนาด้านการจัดการศึกษา	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. การจัดตั้งข้าราชการฝึกรับการฝึกหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบันหน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดตั้ง
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๒	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๘๘,๐๐๐	๘๘,๐๐๐	๘๘,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๕	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๖	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๘,๕๐๐	๓๘,๕๐๐	๓๘,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดตั้ง
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานกักสัตว์
	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานกักสัตว์
๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานกักสัตว์
๘	นักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๖๘,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานกักสัตว์
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานกักสัตว์
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานกักสัตว์
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานกักสัตว์
๑๓	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานกักสัตว์

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๑๕	นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	๔๙,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๑๖	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๓๔	ฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล บรรจุใหม่	พนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ ในแต่ละปีงบประมาณ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	พนักงานส่วนตำบล บรรจุใหม่ มีความรู้ พื้นฐานในการ ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๓๗	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและ เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงาน ของทุกตำแหน่ง	พนักงานส่วนตำบล ครู และ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรม ต่างๆ	๑๔๔,๕๐ ๐	๑๔๔,๕๐๐	๑๔๔,๕๐ ๐	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น และประชาชน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท
- ๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๘) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการศึกษาสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด อบต.ดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการศูนย์เรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงหนองควายหลวง ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ถ่ายทอด ฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๑๕) แผนงานการเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการดอยงามสู่สังคมสีเขียว ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น และประชาชน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการศึกษาสำหรับครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด อบต.ดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการศูนย์เรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงหนองควายหลวง ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ถ่ายทอด ฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๑๕) แผนงานการเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการดอยงามสู่สังคมสีเขียว ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรท้องถิ่น และประชาชน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่คณะกรรมการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการเงิน บัญชี และกฎหมาย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๕๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการศึกษาสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด อบต.ดอยงาม ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการศูนย์เรียนรู้ตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงหนองควายหลวง ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ถ่ายทอด ฯ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๑๕) แผนงานการเกษตร งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการดอยงามสู่สังคมสีเขียว ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ให้มีคุณลักษณะตามที่ต้องการบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กรต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งบุคลากรในองค์กร ประชาชน และหน่วยงานราชการ

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation) เป็นความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์กร

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

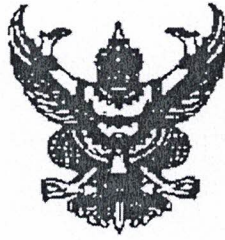
๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	๒๐	๔๐.๘๒
หญิง	๒๙	๕๙.๑๘
อายุ		
๒๑-๓๐ ปี	๓	๖.๑๒
๓๑-๔๐ ปี	๒๐	๔๐.๘๒
๔๑-๕๐ ปี	๑๙	๓๘.๗๘
๕๑ ปีขึ้นไป	๗	๑๔.๒๘
ระดับการศึกษา		
มัธยมศึกษา	๑๑	๒๒.๔๔
ปวท /ปวส.	๙	๑๘.๓๗
ปริญญาตรี	๑๙	๓๘.๗๘
ปริญญาโท	๑๐	๒๐.๔๑
ตำแหน่ง		
พนักงานส่วนตำบล	๒๘	๕๗.๐๑
พนักงานจ้าง	๒๐	๔๐.๘๒
ลูกจ้างประจำ	๑	๒.๐๔
รวม	๗๗	๑๐๐

๒. ความต้องการในการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรที่ต้องฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

ข้อ	หัวข้อการฝึกอบรม	ร้อยละ
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๔๒.๘๖
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๒.๙๙
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๕๕.๘๕
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๙.๔๖
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๕๕.๘๕

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๘๕ รองลงมาหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖

๒. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม

ข้อ	หัวข้อการฝึกอบรม	ร้อยละ
๑	ระยะเวลา ๑ วัน	๑๑.๖๘
๒	ระยะเวลา ๒ วัน	๖๓.๖๔
๓	ระยะเวลา ๓ วัน	๒๔.๖๘
๔	อื่นๆ	๐

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการให้ใช้ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรม ๒ วัน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๔ รองลงมาได้แก่ ระยะเวลา ๓ วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖๘

๓. ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมช่วงเวลาใด

ข้อ	หัวข้อการฝึกอบรม	ร้อยละ
๑	มกราคม-มีนาคม	๔๘.๐๕
๒	เมษายน-มิถุนายน	๒๗.๒๗
๓	กรกฎาคม-กันยายน	๓.๙๐
๔	ตุลาคม-ธันวาคม	๒๐.๗๘

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในช่วงเดือน มกราคม-มีนาคม คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๐๕ รองลงมาได้แก่ เดือน เมษายน-มิถุนายน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๖

๔. ท่านต้องการให้รูปแบบการฝึกอบรมเป็นลักษณะใด

ข้อ	หัวข้อการฝึกอบรม	ร้อยละ
๑	การฟังบรรยาย	๔๐.๒๕
๒	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	๖๖.๒๓

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๗๘ รองลงมาได้แก่ การฟังบรรยาย คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ไม่มี

สรุป

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการอบรม ในหลักสูตร ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๘๕ รองลงมาหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖ โดยระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรเป็น ๒ วัน ช่วงระยะเวลาในการฝึกอบรมเป็นเดือน มกราคม – มีนาคม และรูปแบบควรเป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ขร ๗๒๐๑/๒๕๐

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

๑. ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ สิ้นสุดการใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ข้อยกเว้น/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๒ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๓.๑ แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๕๙

ข้อ ๑.๑๔ แผนการพัฒนาบุคลากร

มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุมคณะทำงาน/และปฏิบัติตามแผน

ข้อ ๑.๑๕ การฝึกอบรมบุคลากรของ อบท.

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจ ข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะใน ด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร

ข้อ ๑.๑๖ การส่งเสริมพัฒนาความรู้

อบท. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ผู้บริหาร, สมาชิกสภาท้องถิ่น, ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑) อบท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งหรือจัดการฝึกอบรมเอง และจัดทำเอกสารสรุปผลการฝึกอบรม

๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม

ข้อ ๑.๑๗ การพัฒนาบุคลากร

ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบต.

ข้อ ๑.๑๘ การฝึกอบรม

มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

ข้อ ๑.๒๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

อบต.มีการจัดทำโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรม ที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี ตลอดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินการโดยข้าราชการ พนักงานขององค์กร

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ และครอบคลุมตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) เห็นควรขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) ที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๒. เห็นควรประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดแนวทางสำหรับดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิชาพร มังคะละ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.....

เห็นควรพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสุจินดา อินคำ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นรองปลัด อบต

- ๑. ให้นิพนธ์ -

(ลงชื่อ)



(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)

รองปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต

ดร. พิชญ์ อังเนน กร. วัฒนธนา

ว่าที่ ร.ต.



(คมสัน สุทธะชัย)

ปลัด อบต.

ความเห็นนายก อบต.

ดำเนินกร

(ลงชื่อ)



(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญโญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ๔๖๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๓๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ๔๗๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ
ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่
เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ดอยงามทราบ

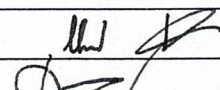
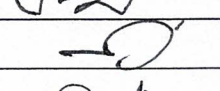
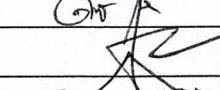
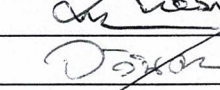
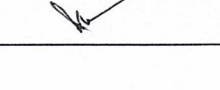
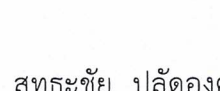
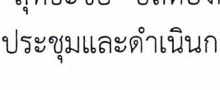
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม
วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม อบต.ดอยงาม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ ร.ต.คมสัน สุทธะชัย	กรรมการ		
๓	นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง	กรรมการ		
๔	นางสาวดารารัตน์ เชื้อเมืองพาน	กรรมการ		
๕	นายดิเรก วันมี	กรรมการ		
๖	นายพชร หอมน่าน	กรรมการ		
๗	นางสุจินดา อินคำ	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	นส.พิชาพร มังคะละ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม ว่าที่ ร.ต.คมสัน สุทธะชัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่ ๔๖๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

-คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่ ๔๖๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จักได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีประสิทธิภาพ โดยให้ทางเลขานุการเสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทราบเพื่อพิจารณา

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ

สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การประชุมสัมมนา และ ๓.การสอนงานและให้คำปรึกษา

ซึ่งการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว อาจจะกระทำด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลของเราหรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจาก อบรม/สัมมนาฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๓ เดือน และนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

และรายละเอียดของร่าง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และขอให้กรรมการร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปพร้อม ๆ กัน

- คำนำ
- บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล
- บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- บทที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา
- บทที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- บทที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- บทที่ ๖ การติดตามและประเมินผล
- ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธาน (นายก อบต.) ตามที่ บุคลากร ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มีผู้เสนอเพิ่มเติม

ประธาน (นายก อบต.) เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมมติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ด้วย คะแนนเสียง ๗ คะแนน เป็นเอกฉันท์

ประธาน (นายก อบต.) เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้บุคลากรดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเสนอร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เพื่อเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลดอยงามลงนาม ประกาศใช้แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

ประธานคณะกรรมการฯ
ปิดประชุมเวลา

เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม
๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิชาพร มังคะละ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

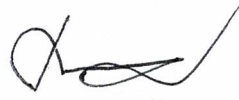
(ลงชื่อ)



(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)
กรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

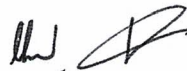
ว่าที่ ร.ต.



(คมสัน สุทธะชัย)
กรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา)
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ขร ๗๒๒๐๑/๒๓๐

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ต้นเรื่อง

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อเสนอแนะ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงเห็นควรแจ้งให้พนักงานส่วนตำบลพนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม กรอกแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ดังแบบสำรวจแนบท้าย เพื่อเป็นแนวทางวิเคราะห์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

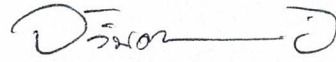
(นางสาวพิชาพร มังคะละ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรส่งกรม

(ลงชื่อ).....



(นางสุจินดา อินคำ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

ทรงจำเนน ทอตน เรนอ

ว่าที่ ร.ต.....



(คมสัน สุทธะชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ความเห็นของนายก อบต.

ธนาเนนการ

(ลงชื่อ).....



(นายวิรัชดี ธรรมปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ชร ๗๒๐๑/๒๓๕

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

เรื่องเดิม

ตามที่ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม รวม ๔๙ คน เพื่อทราบความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

จากการสำรวจความต้องการจัดฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ปรากฏตามลำดับความต้องการดังนี้

๑. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม มีความต้องการร้อยละ ๕๕.๘๕
๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งมีความต้องการร้อยละ ๕๕.๘๕
๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ มีความต้องการร้อยละ ๔๒.๘๖
๔. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ มีความต้องการร้อยละ ๑๒.๘๙
๕. หลักสูตรด้านการบริหาร มีความต้องการร้อยละ ๙.๔๖

- ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณาจัดทำแผนการฝึกอบรม และบรรจุหลักสูตรการฝึกอบรมลงในแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิชาพร มังคะละ)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เนตรพร...

(ลงชื่อ).....

(นางสุจินดา อินคำ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

ควรจำแนก กรณี (ร.ต.)



ว่าที่ ร.ต.

(คมสัน สุทธะชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ความเห็นของนายก อบต.

ดำเนินการ

(ลงชื่อ) 

(นายวีรศักดิ์ ธรรมปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม